

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

| | | | | | | | |
|--|---|---------------------------------|---------------------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| FECHA | MES DE SEPTIEMBRE DEL 2024 | | | | | | |
| NOMBRE | MELANIE PATRICIA ARAYA GALLEGUILLOS | | | | | | |
| RUT | [REDACTED] | | | | | | |
| UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO | DEPARTAMENTO DE EDUCACION | | | | | | |
| NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA | MONITORA PROGRAMA 4 A 7 COLEGIO CARLOS CONDELL DE LA HAZA | | | | | | |
| N° DE CONTRATO | 36764 | | | | | | |
| PERÍODO DE CONTRATO | 22 DE ABRIL HASTA EL 31 DE DICIEMBRE | | | | | | |
| PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL | <table border="0"> <tr> <td align="center">DESDE 01 SEPTIEMBRE 2024</td> <td align="center">HASTA 30 SEPTIEMBRE 2024</td> </tr> <tr> <td align="center">(DÍA-MES-AÑO)</td> <td align="center">(DÍA-MES-AÑO)</td> </tr> <tr> <td align="center">(Primer día del mes)</td> <td align="center">(Último día del mes)</td> </tr> </table> | DESDE 01 SEPTIEMBRE 2024 | HASTA 30 SEPTIEMBRE 2024 | (DÍA-MES-AÑO) | (DÍA-MES-AÑO) | (Primer día del mes) | (Último día del mes) |
| DESDE 01 SEPTIEMBRE 2024 | HASTA 30 SEPTIEMBRE 2024 | | | | | | |
| (DÍA-MES-AÑO) | (DÍA-MES-AÑO) | | | | | | |
| (Primer día del mes) | (Último día del mes) | | | | | | |

1.1. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.

| |
|---|
| <p>Las funciones por desarrollar en virtud del presente contrato serán las siguientes: ACCIONES, OBJETIVOS, METAS U OTRO INDICADOR QUE SE DEBE CUMPLIR EN EL PERIODO DE DURACIÓN TOTAL DEL CONTRATO.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Participar en reuniones de Coordinación con coordinador/a del Programa 4 a 7, para la ejecución e implementación del Programa. - Planificar, programar y desarrollar actividades del componente 2: Cuidado integral de niños y niñas, de acuerdo a lo planificado en el Cronograma de Trabajo y en las presentes orientaciones Técnicas. - Velar por la calidad de las actividades del Programa, diseñándolas y evaluándolas adecuadamente. - Conocer y socializar el plan de emergencia/contingencia del establecimiento ante posibles accidentes o incidentes. - Entrega de información a participantes. |

2. INFORME DE AVANCE MENSUAL

Actividades realizadas en el presente mes para cumplir con el objetivo final del contrato, estas deben anexar evidencia que respalde este objetivo como una bitácora o planificación, diaria o semanal, sobre las actividades realizadas. **SI NO SE INCLUYEN EVIDENCIAS O PLANIFICACIÓN, SU BOLETA PUEDE SER RECHAZADA.**

| DÍA | HORARIO (DESDE-HASTA) | DETALLE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS MES DE SEPTIEMBRE 2024 |
|-----|-----------------------|--|
| 1 | | -FIN DE SEMANA. |
| 2 | 15:00 A 19:00 | - APOYO PEDAGÓGICO GRUPO MEDIANOS. -ENTREGA DE COLACIONES. - ACTIVIDAD CON GRUPO NIVEL MEDIANOS. -ACTIVIDAD REFLEXIÓN CORTOANIMADO "LA ABUELA GRILLO", LA IMPORTANCIA DEL CUIDADO DEL AGUA. |

| | | |
|----|--------------------------|---|
| | | |
| 3 | 15:00 A 19:00 | -ACTIVIDAD CON NIVEL MAYOR. -APOYO PEDAGOGICO. - ENTREGA DE COLACIONES. -ACTIVIDAD DEPORTIVA GRUPO MAYORES VOLLEYBALL Y TENIS. |
| 4 | 15:00 A 19:00 | -ACTIVIDAD CON NIVEL MEDIO. - APOYO PEDAGÓGICO. -ENTREGA DE COLACIONES. -ACTIVIDAD DEPORTIVA, YOGA Y RELAJACIÓN. |
| 5 | 15:00 A 19:00 | - APOYO PEDAGÓGICO. -ACTIVIDAD CON NIVEL MENOR. -ACTIVIDAD DEPORTIVA CON GRUPO PEQUEÑOS, CARRERA DE SANCOS Y CIRCUITOS. - ENTREGA DE COLACIONES. |
| 6 | 13:00 A 17:00 | -APOYO PEDAGÓGICO. ENTREGA DE COLACIONES. ACTIVIDAD GRUPAL LIBRE. -CINE. -DEPORTES Y JUEGOS VARIOS. |
| 7 | | - FIN DE SEMANA. |
| 8 | | - FIN DE SEMANA. |
| 9 | 15:00 A 19:00 | -ACTIVIDAD GRUPO MEDIANO. -APOYO PEDAGOGICO. -ACTIVIDAD "CARTA DE LOS DESEOS, OBJETIVO: RECONOCER Y PRYECTAR SUS DESEOS FUTUROS PARA GESTIONAR LA CAPACIDAD DE SEGURIDAD Y LOGRO DE METAS. |
| 10 | 15:00 A 19:00 | -ACTIVIDAD GRUPO MAYOR. -APOYO PEDAGÓGICO. -ENTREGA DE COLACIONES. -ACTIVIDAD DEPORTIVA (EL GATO) A TRAVES DE CONOS Y DIBUJOS, OBJETIVO: UTILIZAR HABILIDADES FÍSICAS COMO DESTREZA MENTAL, TRABAJO COLABORATIVO EN GRUPO. |

| | | |
|----|--------------------------|---|
| 11 | 15:00 A 19:00 | -ACTIVIDAD GRUPO MEDIANOS. - APOYO PEDAGÓGICO. -ENTREGA DE COLACIONES. -TALLER DE BORDADOS DE COPIHUE Y / O VOLANTIN CON LA TÉCNICA DE LANA EN ARPILLERA, OBJETIVO: POTENCIAR EL DESARROLLO ARTÍSTICO Y MOTRICIDAD FINA. |
| 12 | 15:00 A 19:00 | - APOYO PEDAGÓGICO. -ENTREGA DE COLACIONES. -APOYO PEDAGÓGICO. -ACTIVIDAD DEPORTIVA TODOS LOS NIVELES, CIRCUITOS Y TRABAJO GRUPAL. -FUTBOL. VOLEIBOLL, CINTAS. |
| 13 | 13:00 A 17:00 | ACTIVIDAD 18 DE SEPTIEMBRE CON TODOS LOS NIVELES. ENTREGA DE CAJITA DICIOCHERA MAS CHORIPANES GESTIONADOS POR MONITORAS Y COORDINADORA PROGRAMA. |
| 14 | | -FIN DE SEMANA |
| 15 | | -FIN DE SEMANA |
| 16 | 15:00 A 19:00 | -REUNIÓN ONLINE: PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS. -OBJETIVO: ORGANIZAR Y ESTABLECER LAS PLANIFICACIONES PEDAGOGICAS Y ORDEN DE MATERIALES PARA LAS ACTIVIDADES PRÓXIMAS. |
| 17 | 15:00 A 19:00 | -REUNIÓN ONLINE: EVALUACIÓN DE PROCESOS PEDAGOGICOS. OBJETIVO: RETROALIMENTAR LA PLANIFICACIÓN ACTUAL, EVALUANDO LOS PROCESOS PEDAGOGICOS REALIZADOS ANTERIORMENTE. |
| 18 | | FERIADO |
| 19 | | FERIADO |
| 20 | | FERIADO |
| 21 | | -FIN DE SEMANA. |
| 22 | | -FIN DE SEMANA. |
| 23 | 15:00 A 19:00 | - APOYO PEDAGÓGICO. -ENTREGA DE COLACIONES. |

| | | |
|----|--------------------------|--|
| | | -ACTIVIDAD "DICTADO ENTRETENIDO", OBJETIVO: RECONOCER PALABRAS A TRAVÉS DE LA INTERPRETACIÓN Y REDACCIÓN. |
| 24 | 15:00 A 19:00 | - APOYO PEDAGÓGICO GENERAL. -ENTREGA DE COLACIONES. -ACTIVIDAD DEPORTIVA (YOGA) OBJETIVO: UTILIZAR HABILIDADES Y DESTREZAS FÍSICAS PARA ELONGAR Y MANEJAR RESPIRACIÓN A TRAVÉS DE NUESTRO CUERPO. |
| 25 | 15:00 A 19:00 | - APOYO PEDAGÓGICO. -ENTREGA DE COLACIONES. -TALLER DE BAILE, OBJETIVO: INTERPRETAR LA MÚSICA A TRAVÉS DE LA EXPRESIÓN CORPORAL. |
| 26 | 15:00 A 19:00 | - APOYO PEDAGÓGICO. -ENTREGA DE COLACIONES. - ACTIVIDAD DEPORTIVA TODOS LOS NIVELES, CIRCUITOS Y TRABAJO EN GRUPO. -FÚTBOL, VOLEIBOLL, CINTAS, ZANCOS Y CUERDAD. OBJETIVO: TRABAJO COLABORATIVO Y DESTREZA FÍSICA. |
| 27 | 13:00 A 17:00 | - APOYO PEDAGÓGICO. -ENTREGA DE COLACIONES. -ACTIVIDAD GRUPAL LIBRE; CINE, DEPORTES Y JUEGOS LÚDICOS. -OBJETIVO: CAPACIDAD DE TRABAJAR EN GRUPO, FAVORECIENDO EL CRECIMIENTO FÍSICO Y MENTAL. |
| 28 | | -FIN DESEMANA |
| 29 | | -FIN DE SEMANA |
| 30 | 15:00 A 19:00 | -APOYO PEDAGÓGICO. -ENTREGA DE COLACIONES. -ACTIVIDAD CON GRUPO MEDIANOS "LA CARTA DE LOS DESEOS", SE HACE SALIDA A PARQUE PARA ENTERRAR CARTAS Y DESEOS HECHOS EN MANUALIDADES. |
| | | |

3. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS



FALTA DE MATERIAL PARA ELABORAR TALLERES.

4. TABLA DE CHECK LIST

| | | | C.M.G.G.V |
|-------------------------------|---|---|---------------------|
| Documento | Indicador Verificar los siguientes antecedentes: | E.E, Encargado de Programa o Coordinadores (*) | Revisión Técnica |
| Boleta de honorarios | Datos del receptor completos y correctos, incluyendo nombres, Rut y domicilio. | / | / |
| | Fecha de emisión de la boleta de honorarios (30 de cada mes). | / | / |
| | Valor de la boleta de honorarios coincide con valor establecido en contrato | / | / |
| | Glosa incluye: Código, Área, Cargo, lugar donde prestó el servicio, Mes y Año. | / | / |
| | Firma del Prestador de Servicios | / | / |
| | Director (a) del Establecimiento Educacional o Encargado de Programa. | / | / |
| | Director (a) Depto. de Educación o Director (a) Administración Central, Director (a) Jurídico o según corresponda. | | |
| Informe de Actividades | Mes y periodo trabajado. | / | / |
| | Servicios prestados acordes con lo establecido en el Contrato de Honorarios. | / | / |
| | Firma del Prestador de Servicios | / | / |
| | Firma del Director (a) del Establecimiento Educacional o Encargado de Programa. | / | / |
| | Firma Director (a) Depto. de Educación o Director (a) Administración Central, Director (a) Jurídico o según corresponda. | | |
| | Detalla actividades realizadas como, por ejemplo: bitácora, planificación semanal o diaria, diagrama de Gantt, entre otros. | / | / |
| Evidencias | Adjunta respaldo de acuerdo a las actividades realizadas como: fotografías, correos, informes preliminares, listado de asistencia de participantes u otro documento que acredite los servicios prestados. | / | / |


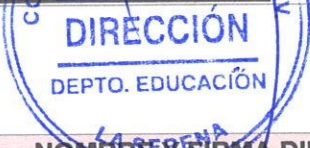
| | | | |
|----------------------------|--|--|--|
| Contrato Honorarios | de Adjunta Contrato de Honorarios vigente. | | |
|----------------------------|--|--|--|

(Si se identifican errores en etapa de Check List, debe corregir)

| | |
|--|--|
|  <p>Luis Tabilo López Coordinador de Educación</p> |  |
| NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR (A) DEL E.E O ENCARGADO DE PROGRAMA O COORDINADOR DEL DEPTO (*) | NOMBRE Y FIRMA DEL REVISOR TÉCNICO. |

(*) En este recuadro debe visar el Director (a) del Establecimiento Educacional o Encargado de programa o Director (a) del Departamento del área que autoriza el servicio y es quien valida los indicadores.

5. REVISIÓN CONFORME DEL PRESENTE INFORME

| | |
|---|--|
|  |  |
| NOMBRE Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS | NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DEPARTAMENTO |

(*) Esta planilla puede ser modificada según las necesidades o requerimientos de la Corporación Municipal o entidad externa.

GLOSARIO:

ACTIVIDADES: Las actividades se refieren a acciones específicas, tareas o ejercicios que se llevan a cabo con un propósito determinado. Estas acciones pueden variar en complejidad, duración y naturaleza dependiendo del contexto en el que se desarrollen. Las actividades pueden ser individuales o grupales, prácticas o teóricas, y están diseñadas para lograr objetivos específicos, como el aprendizaje, la resolución de problemas, el entretenimiento, el desarrollo de habilidades o la colaboración.

EVIDENCIAS: Las evidencias se refieren a datos o información objetiva, obtenidos mediante métodos científicos o técnicas de investigación reconocidas, que son relevantes para sustentar o refutar una afirmación, hipótesis o teoría en un determinado contexto.

INFORME DE ACTIVIDADES: Es un documento que detalla las labores realizadas y los servicios prestados por un profesional independiente o una empresa que emite boletas de honorarios como parte de su actividad comercial. Este informe puede incluir información detallada sobre los proyectos o trabajos realizados, las fechas de prestación de servicios, las horas trabajadas, los honorarios cobrados por cada servicio, los clientes atendidos y cualquier otro detalle relevante relacionado con las actividades realizadas.

PLANIFICACIÓN: se puede definir como el proceso de establecer metas, identificar acciones necesarias para alcanzar esas metas, y organizar recursos de manera efectiva para llevar a cabo esas acciones. En la práctica, una planificación se presenta de diversas formas dependiendo del contexto y la naturaleza del proyecto o actividad, como, por ejemplo: documento escrito, diagrama de gantt, tablas de control, entre otros.

BITÁCORA: Es un registro detallado y cronológico de eventos, actividades u observaciones realizadas en un determinado contexto. En términos más específicos: Una bitácora es un documento, ya sea físico o digital, que se utiliza para registrar sistemáticamente información relevante sobre actividades, eventos o procedimientos.

INFORME PRELIMINAR: es un documento que se elabora como una primera versión de un informe más completo o final. Suele contener información inicial, análisis preliminares, hallazgos provisionales y recomendaciones preliminares sobre un tema específico.

LISTADO DE ASISTENCIA: se refiere a una lista que contiene los nombres y, a veces, otra información relevante sobre las personas que están programadas para asistir a un evento, reunión, curso, programa o cualquier otra actividad planificada.

Actividad de Fiestas Patrias

Actividad de Fiestas Patrias